

*Даудова М.Д.
студентка 3к. 3гр.
факультета "Бухгалтерский учет и аудит "
Батырмурзаева З.М.
доцент кафедры "Бухучет-1 "
ГАОУ ВО "Дагестанский государственный
университет народного хозяйства"
РФ, г. Махачкала*

ОТРАЖЕНИЕ СДЕЛЬНОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА В ШТАТНОМ РАСПИСАНИИ

Аннотация: В штатное расписание включаются все структурные подразделения, наименования всех имеющихся у работодателя должностей, специальностей, профессий с указанием квалификации, а также сведения о количестве штатных единиц. Если кем-либо из работников выполняются обязанности по определенной должности или профессии, это означает, что такая должность или профессия имеется у работодателя и поэтому должна быть предусмотрена штатным расписанием - вне зависимости от системы оплаты труда, предусмотренной по данной должности.

Ключевые слова: сдельная оплата труда - прямая; сдельно-премиальная; косвенная; прогрессивная; регрессивная; аккордная; бригадная.

*Daudova M.D.
student 3K. 3gr.
faculty of accounting and audit "
Batyrmurzaeva Z. M.
associate Professor of the Department " accounting-1 "
GAOU VO " Dagestan state
University of national economy"
Russian Federation, Makhachkala*

REFLECTION OF PARTICULAR PAYMENT OF LABOR IN THE STAFF SCHEDULE

Abstract: the staffing table includes all structural divisions, the names of all the positions available to the employer, specialties, professions with qualifications,

as well as information on the number of staff units. If one of the employees fulfills the duties of a certain position or profession, this means that the employer has such a position or profession and therefore must be provided for by the staff list, regardless of the remuneration system provided for in that position.

Keywords: piecework remuneration - direct; piecework-premium; indirect; progressive; regressive; accord; brigade.

Штатное расписание - плановый документ. И чаще всего его составляют на один год. Однако в нем невозможно предусмотреть все изменения организационной структуры, окладов, надбавок, которые могут произойти за календарный год. Поэтому достаточно часто штатное расписание приходится корректировать. Для этого существует 2 способа.

Первый – издать приказ о внесении изменений в штатное расписание. Такой вариант удобен, если они незначительны.

Второй – более масштабный. Если в организации происходит значительные перемены, лучше издать приказ об утверждении нового штатного расписания.

При сокращении штата, переименовании должностей, изменении размера должностного оклада приказ по планируемым коррективам в штатное расписание нужно утвердить не менее чем за 2 месяца.

Штатное расписание:

- позволяет определиться с количеством сотрудников, необходимых организации, денежными суммами на их содержание и со структурой самой организации;

- может подтвердить обоснованность применения льгот по налогам и отнесения расходов на себестоимость продукции: работ, услуг, затрат.

В штатном расписании указывают месячную заработную плату сотрудника в рублевом исчислении.

Сдельная система оплаты труда это такой принцип вознаграждения работника, при котором заработок напрямую зависит от объёма проделанной

работы. Такая система применяется в основном на производствах, где прибыль фирмы в целом зависит от объёма выпускаемых товаров.

Формы сдельной оплаты такие: прямая; сдельно-премиальная; косвенная; прогрессивная; регрессивная; аккордная; бригадная. Если на производстве установлена сдельная система оплаты труда, примеры профессий могут быть самые разные. Это, например: токари; сварщики; сборщики и монтажники; пайщики; фасовщики.

При сдельной системе оплаты труда примеры работ тоже можно привести из различных производственных сфер, например: зачистка пластмассовых деталей; пайка плат; сборка изделий из комплектующих; выпечка.

Сдельная оплата труда в штатном расписании оформляется отдельным столбцом, так как в 5 графе унифицированной формы вы должны указать месячный оклад.

При сдельной оплате труда у сотрудников нет фиксированного размера зарплаты – ее размер зависит от итогов выполненной работы, количества и ассортимента произведенной продукции. Таким образом, указать в штатном расписании оклад или ставку при сдельной оплате труда нельзя.

При невозможности заполнения граф 5–9 штатного расписания по унифицированной форме № Т-3, которая утверждена постановлением Госкомстата от 05.01.2004 № 1, в рублевом исчислении в связи с применением иных систем оплаты труда эти графы заполняют в соответствующих единицах измерения: процентах, коэффициентах и пр. Сдельная оплата труда таких единиц не предполагает.

Согласно Указаниям в штатном расписании в графе 5 "Тарифная ставка (оклад) и пр." отражается размер месячной заработной платы по тарифной ставке (окладу), тарифной сетке и т.д., то есть для каждой должности в графе 5 указывается месячная заработная плата по тарифной ставке для одной штатной единицы. Данные о тарифной ставке или окладе не включают

компенсационные, стимулирующие и социальные выплаты, так как для них предусмотрены иные графы.

Если для некоторых работников, трудящихся по сдельной системе оплаты труда, невозможно определить точный размер оклада, то в графе 10 "Примечание" делается пометка о сдельной оплате труда и приводится ссылка на локальный нормативный акт, определяющий порядок установления оплаты труда. Кроме того, указывается размер за определенную норму выработки.

Графа 5 в этом случае не заполняется.

При этом в отношении лиц, работающих на условиях неполного рабочего дня, в штатном расписании никаких особенностей не устанавливается.

Использованная литература:

1. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (ред. от 31.12.2017).
3. Федеральный закон Российской Федерации от 10.12.2003 № 173-ФЗ "О валютном регулировании и валютном контроле" изменение 2008г.

2. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда. Учебное пособие / Г.И. Алексеева. - М.: Юрайт, 2015. - 216 с.

2. Ахалкаци, О.В. Аудит учета расчетов по оплате труда / О.В. Ахалкаци. - М.: Юнити-Дана, 2017. - 108 с.

3. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. – М.: Инфра-М, 2014. – 656 с.
5. Ломакин В.К. Мировая экономика: Учебник для вузов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 735 с.

4. Пошерстник Н.В. Бухгалтерский учет на современном предприятии. – М.: Проспект, 2014. – 560 с.